

# **COMUNE DI CUTROFIANO**

---

## **PIANO DELLA PERFORMANCE 2011**

---

# **COMUNE DI CUTROFIANO**

## **PIANO DELLA PERFORMANCE 2011**

### **INDICE**

#### **Sezione I – Premessa**

- Presentazione del piano

#### **Sezione II – Notizie per l'utenza**

- Chi è e cosa fa il Comune
- Come opera il Comune

#### **Sezione III – L'identità**

- L'Amministrazione Comunale "in cifre"
- Il mandato istituzionale del Comune
- La missione comunale – L'albero della performance

#### **Sezione IV – L'analisi del contesto**

- Contesto esterno
- Contesto interno

#### **Sezione V – Piano degli obiettivi**

- Gli obiettivi strategici e gli obiettivi gestionali
- Allegato A – Obiettivi assegnati per il 2011

## **Sezione I**

### **Premessa**

#### **Presentazione del Piano.**

Con l'elaborazione del presente Piano la Giunta ha voluto avviare il processo di adeguamento di tutti i processi amministrativi del Comune e dei relativi ordinamenti alle nuove disposizioni previste dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n°150 (Legge Brunetta). Tali procedure dovevano essere introdotte entro il 31 dicembre 2010, ma la Giunta precedente non ha proceduto ad alcuna azione rendendo di fatto impraticabile per il 2011 l'intero percorso previsto dalle nuove disposizioni di legge.

Nel redigere il presente Piano si è tenuto conto dello "sfasamento" temporale causato dai ritardi menzionati sopra prevedendo una serie di interventi che andranno eventualmente revisionati entro il 31 gennaio 2012, data entro cui la Giunta presenterà l'aggiornamento in forma congiunta di tutti gli strumenti previsti dal "ciclo di gestione della performance".

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio (valutazione degli scostamenti) ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La valutazione dei risultati raggiunti, nell'ottica della trasparenza verso i cittadini ed i fruitori dei servizi, non sarà solo momento di verifica del successo delle scelte operate, ma dovrà generare il miglioramento della qualità dei servizi e, di conseguenza, dell'amministrazione del Comune in ogni ambito gestionale.

Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del decreto). È un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target.

Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

I Principi che la Giunta ha inteso attuare si attengono a quanto indicato dalle delibere CIVIT nonché alle linee guida previste dal protocollo d'intesa tra ANCI e CIVIT in termini di qualità, comprensibilità ed attendibilità della rappresentazione della performance.

Si è cercato di superare definitivamente ed in maniera adeguata i vecchi tipi di gestione facendo riferimento, fra l'altro, al principio di verificabilità per una sostanziale veridicità del Piano. Sarà promossa la partecipazione del personale attraverso il coinvolgimento delle risorse umane, interessando prima i dirigenti, poi tutti i collaboratori con il riconoscimento del ruolo di ciascuno nella documentazione di programma.

Il Piano è stato concepito e posto in essere in maniera condivisa fra l'Organo politico e le posizioni di responsabilità in un quadro di concretezza, tenendo conto delle reali possibilità del Comune. Nel contempo tali possibilità, intese in termini di risorse a disposizione, dovranno essere opportunamente programmate al fine di elevare al massimo i livelli di efficienza ed efficacia del Comune.

Tutto ciò è previsto che avvenga in cinque fasi successive, fra loro strettamente collegate e di seguito indicate:

- pianificazione e programmazione, con l'individuazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- programmazione e controllo, con il monitoraggio in corso di esercizio e l'attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa, con il monitoraggio finale per la valutazione della performance dell'Amministrazione e relativa pubblicazione sul sito del Comune;
- performance individuale e valutazione delle risorse umane, con la valutazione dei dirigenti, di tutto il personale e la formulazione della relativa graduatoria;
- rendicontazione, con la predisposizione della relazione finale sulla performance.

Al sistema sopra indicato, e per i motivi esposti in premessa, sarà data piena attuazione entro il 2013.

## Sezione II

### Notizie per l'utenza

#### Chi è e cosa fa il Comune

Il comune di Cutrofiano si estende su un territorio di 55,72 Kmq, all'interno del quale vi sono 367 km di strade comunali e provinciali.

La popolazione residente al 31.12.2010 era pari a 9292 abitanti, di cui 4470 maschi e 4822 femmine. Nel corso del 2010, sono state registrate 69 nascite e 87 decessi; vi sono stati inoltre 196 immigrati e 143 emigrati.

La popolazione suddivisa per fasce d'età risulta essere la seguente:

Popolazione per fasce d'età ISTAT al 31\12		2008	2009	2010
Popolazione in età prescolare-scuola dell'obbligo	0-14 anni	1128	1129	1116
Popolazione in forza lavoro	15-34 anni	2397	2367	2300
Popolazione in età adulta	35-65 anni	3814	3847	3937
Popolazione in età senile	Oltre 66 anni	1905	1917	1934

Il comune è gemellato con Zacharo (Grecia).

Gli Organi Politici collegiali del Comune di Cutrofiano sono la Giunta Comunale, composta da Sindaco e n.4 Assessori, ed il Consiglio Comunale, composto da Sindaco e n.12 Consiglieri Comunali.

L'organizzazione burocratica del Comune di Cutrofiano è articolata in sei settori (Amministrativo, Ragioneria, Tributi, Tecnico, Edilizia ed Attività Produttive, Vigilanza) a cui sono preposti i responsabili con le specifiche responsabilità nelle diverse materie.

Questi centri sono gli organi tecnici dell'ente, cioè le componenti del suo organismo che l'ordinamento qualifica a porre in essere atti giuridici per conto dell'ente e che rispetto all'ente non rappresentano un'entità distinta ma semplicemente una parte costitutiva.

Nelle tabelle di seguito riportate è illustrato l'assetto organizzativo complessivo – organi politici e organigramma della struttura tecnica – del Comune di Cutrofiano.

Organi politici: LA GIUNTA COMUNALE

		DELEGA
SINDACO	Oriele Rolli	Personale e Servizi Sociali
VICE SINDACO	Nicola Masciullo	Cultura, Pubblica Istruzione e Problematiche giovanili
ASSESSORE	Santo Donno	Lavori Pubblici, Centro Storico e viabilità
ASSESSORE	Maria Rosaria Cesari	Urbanistica, Ambiente e Fondi Comunitari
ASSESSORE	Tommaso Campa	Attività Produttive

Organi politici: IL CONSIGLIO COMUNALE

GRUPPO CONSILIARE	“CUTROFIANO CITTA’ PER TUTTI”	DELEGA
SINDACO	Oriele Rolli	
CONSIGLIERE	Michelangelo Gorgoni	Capogruppo Delega: Bilancio e Contenzioso
CONSIGLIERE	Santo Donno	
CONSIGLIERE	Tommaso Campa	
CONSIGLIERE	Nicola Masciullo	
CONSIGLIERE	Maria Rosaria Cesari	
CONSIGLIERE	Giovanni Perfetto	Vice Capogruppo Delega: Sport
CONSIGLIERE	Pietro Bianco	Servizi Cimiteriali, Verde pubblico e Arredo urbano
CONSIGLIERE	Luca Campa	Polizia Municipale

GRUPPO CONSILIARE	“PER CUTROFIANO”	DELEGA
CONSIGLIERE	Tarantini Aldo	Capogruppo
CONSIGLIERE	Tonio Bandello	
CONSIGLIERE	Luigi Melissano	
CONSIGLIERE	Maria Lucia Coli	Vice Capogruppo

## ORGANIGRAMMA

SETTORE AMMINISTRATIVO			
UFF. SEGRETERIA E AA. GG.			
CAPO SETTORE	LEUZZI GIOVANNI	D2	T.P.
Istruttore Amministrativo	SCRIMIERI VALERIA	C3	T.P.
Istruttore Amministrativo	GIANNOTTA IMMACOLATA	C2	T.P.
Messo Comunale	STEFANIZZI ANTONIO	C1	T.P.
Esecutore Amministrativo	MAGLIO MARIA GRAZIA	B1	Part-time
UFF. SERVIZI DEMOGRAFICI (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale)			
Istruttore Amministrativo	GIANNUZZO SALVATORE	C3	T.P.
Istruttore Amministrativo	MASCIULLO MARIO	C1	T.P.
Istruttore Amministrativo	ZILLI LUIGI	C3	T.P.
UFF. SERVIZI SOCIALI			
Assistente Sociale	STEFANIZZI ROSANNA	D2	Part-time
Assistente Sociale	RICCARDI CINZIA	D2	Part.time
BIBLIOTECA			
Istruttore Amministrativo	MATTEO SALVATORE	D1	T.P.
CENTRALINO			
Centralinista	CONOCI ROCCO	B5	T.P.
SETTORE TECNICO			
UFF. TECNICO			
CAPO SETTORE	RUSSO GIANLUIGI	D6	T.P.
Istruttore Amministrativo	TARANTINI DONATELLA	C3	T.P.
Istruttore Tecnico	COLI' DANIELA	C3	T.P.
Istruttore Tecnico	CUNA SALVATORE	C2	Part.time
SETTORE EDILIZIA E ATTIVITA' PRODUTTIVE			
UFFICIO EDILIZIA E ATTIVITA' PRODUTTIVE			
CAPO SETTORE	CAMPA FERRUCCIO	D2	T.P.
Istruttore Tecnico	GUIDO SERENA	C2	Part-time (25 ore sett.)
Istruttore Amministrativo	SCHINZARI MARINA	C4	T.P.
SETTORE RAGIONERIA			
CAPO SETTORE	LIGORI LORENZO	D2	T.P.
Istruttore Amministrativo	BECCARISI MAURIZIO	C2	T.P.
Esecutore Amministrativo	CARRIERI LUCIA	B1	Part.time

SETTORE ENTRATE			
CAPO SETTORE			
	GENTILE ROBERTO	D3	T.P.
Istruttore Amministrativo	VECCHIO ENRICO	C3	T.P.(distacco sindacale)
Istruttore Contabile	CHIFFI SIMONA	C1	Part.time
	PERRONE STEFANIA		Contratto Tempo Det.
SETTORE VIGILANZA			
CAPO SETTORE			
	DURANTE MINO	D2	Part time - Tempo Det.
	CAMPA ANTONIO	C5	T.P.
	CRUSCHI SALVATORE	C5	T.P.
	STEFANIZZI ENZO	C5	T.P.
	VALENTINI MASSIMO	C5	T.P.
	PIZZOLA ELISA	C1	Part.time
	MELELEO PIERA	C1	Part.time

L'Amministrazione di Cutrofiano offre ai cittadini numerosi e importanti servizi fra i quali si evidenziano: polizia locale, ordine pubblico, raccolta e smaltimento rifiuti, servizio anagrafe e stato civile, servizi di istruzione e servizi culturali, biblioteca, servizi cimiteriali, impianti sportivi, servizi sociali, illuminazione pubblica, viabilità, interventi nel settore abitazioni, servizi tecnici, assistenza all'infanzia e alla terza età, tutela dell'ambiente, refezione e trasporto scolastico, ecc...

Per l'attuazione di tali servizi, il comune di Cutrofiano si avvale delle seguenti strutture:

- n. 2 scuole dell'infanzia statali per un totale di 238 posti;
- n. 2 scuole primarie statali con 365 posti totali;
- n. 1 scuola media statale che ospita 251 studenti;
- n. 1 canile sanitario-rifugio;
- n. 1 Biblioteca – Museo;
- n. 1 Ecocentro in fase di completamento
- n. 1 Cimitero
- 38 km di rete dell'acquedotto comunale;
- 50 km di rete gas;
- parchi, giardini e aree verdi per un totale di 18.000 mq;
- 1320 punti luce sulle strade per il servizio di illuminazione pubblica;
- n. 3 palestre scolastiche, n. 2 impianti sportivi, n. 1 palazzetto dello sport.



## **Come opera il Comune**

Il Comune di Cutrofiano, nell'espletamento dei propri compiti, si avvale di diverse modalità di gestione dei servizi: in economia e tramite appalto/concessione a società private. Si fornisce di seguito un elenco in cui sono riportate le modalità di gestione dei principali servizi svolti dall'ente.

Servizi gestiti in economia:

- servizio anagrafe, demografico ed elettorale
- servizi segreteria e organi istituzionali
- servizi finanziario e tributi
- urbanistica ed edilizia privata
- servizi di supporto alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado Statali
- servizi ai minori e sociali
- servizi di biblioteca e museo
- organizzazione manifestazioni culturali e sportive

Servizi gestiti tramite appalto/concessione ad impresa privata:

- gestione canile sanitario-rifugio comunale
- manutenzione ordinaria degli immobili comunali e servizi tecnici
- servizi informatici
- trasporto e refezione scolastica
- pulizia edifici comunali
- servizio raccolta e trasporto rifiuti
- manutenzione verde pubblico
- pulizia strade
- manutenzione strade
- riscossione entrate
- gestione cimiteri
- gestione rete acquedotto
- gestione rete metanodotto

### Sezione III

#### L'identità

#### L'Amministrazione Comunale "in cifre".

#### DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2009

Cat ego ria	Profilo Professionale	Settore Amministrativo	Settore Ragioneria	Settore Entrate	Settore Tecnico	Settore Edilizia e Attività Produttive	Settore Vigilanza	TO TA LI
D	Istr. Dir. Amm.	3 ( 1 t.p. e 2 p.t.)	-	-	-	-	-	<b>8</b>
	Istr. Dir. Tec.	-	-	-	1	1	-	
	Istr. Dir. Cont.	-	1	1	-	-	-	
	Comand. P.M.	-	-	-	-	-	1	
C	Istr. Amm. Agente P.M.	6 -	- -	- -	1 -	2 -	- 8 (di cui 2 part-time vacanti e 1 t.p. vacanti)	<b>23</b>
	Istr. Tec.	-	-	-	2 (di cui 1 p.t.)	1p.t.	-	
	Istr. Cont.	-	1	2 (di cui 1 part- time vacante)	-	-	-	
B	Collab. Amm.	4( di cui 1 p.t. e 1 t.p. vacante)	1p.t.	-	-	-	-	<b>7</b>
	Operaio Spec.	-	-	-	2(di cui 1 vacante)	-	-	
A	Operaio Aus.	-	-	-	2 ( vacanti)	-	-	<b>2</b>
<b>TO TA LE</b>		<b>13</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>40</b>

## DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2010

Cat ego ria	Profilo Professionale	Settore Amministrativo	Settore Ragioneria	Settore Entrate	Settore Tecnico	Settore Edilizia e Attività Produttive	Settore Vigilanza	TO TA LI
D	Istr. Dir. Amm. Istr. Dir. Tec. Istr. Dir. Cont. Comand. P.M.	4 ( 2 t.p.e 2 p.t.) - - -	- - 1 -	- - 1 -	- 1 - -	- 1 - -	- - - 1 vacante	<b>8</b>
C	Istr. Amm.  Agente P.M.  Istr. Tec.  Istr. Cont.	6 - - -	- - - <b>1</b>	- - - 2 (di cui 1 part- time e 1 t.p.)	1 - 2 (di cui 1 p.t.) -	2 (di cui 1 vacante) - 1p.t. -	- 8 (di cui 2 part-time , 4 a t.p. e 2 vacanti) - -	<b>23</b>
B	Collab. Amm.  Operaio Spec.	3( di cui 1 p.t. , 1 t.p. e 1 t.p. vacante) -	1p.t. -	- -	- 2 (vacanti)	- -	- -	<b>7</b>
A	Operaio Aus.	-	-	-	2 ( vacanti)	-	-	<b>2</b>
<b>TO TA LE</b>		<b>13</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>40</b>

## COMPOSIZIONE DEL PERSONALE

ORGANICO			
RUOLO	2008	2009	2010
Dirigenti	6	6	6
Dipendenti	27	30	36
% Dirigenti in possesso di laurea	0,5	0,5	0,5
% Dirigenti in possesso di laurea breve	0	0	0
% Dipendenti in possesso di laurea	0	0	7,69
% Dipendenti in possesso di laurea breve	0	0	0
Totale dotazione organica in servizio	33	36	32
INDICI DI ASSENZA			
DESCRIZIONE	2008	2009	2010
Malattia	1,65	2,88	2,12
Ferie	10,58	9,07	10,3
Altro	1,83	1,66	2,79
INDICI DI SPESA			
DESCRIZIONE	2008	2009	2010
Spesa complessiva per il personale	1.163.626	1.152.155	1.162.860
Spesa per la formazione (budget)	1.000	3.000	2.300
Spesa per la formazione (consuntivo)	0	500	1.766

ALTRI INDICATORI DI GENERE			
DESCRIZIONE	2008	2009	2010
% Dirigenti donne	0	0	0
% Donne sul totale del personale	33,33	38,89	43,75
% Donne laureate rispetto al totale personale femminile	0	0	14,28

SPESA PER IL PERSONALE			
DESCRIZIONE	2008	2009	2010
spesa complessiva personale / spese correnti	0,28	0,28	0,29
spesa complessiva personale / numero dipendenti	36.363	32.918	37.511
spesa complessiva personale / popolazione	125	124	125
popolazione / numero dipendenti	290	265	299
spesa formazione budget / spesa formazione consuntivo	0	6	1,3

I dati finanziari utilizzati nella presente sezione fanno riferimento a quelli rilevati a consuntivo e confrontabili con valori target di altre Amministrazioni.

INDICATORI FINANZIARI			
DESCRIZIONE	2008	2009	2010
Autonomia finanziaria ((E. tributarie + E. extratributarie) / E. correnti) x 100	59,03	58,73	61,14
Autonomia tributaria (E. tributarie / E. correnti) x 100	49,37	48,58	49,86
Dipendenza Erariale (Trasferimenti correnti / E. correnti) x 100	41	41	39
Rigidità strutturale ((Spese per personale + Rimborso mutui) / E. correnti) x100	30	19	30
Rigidità strutturale pro capite ((Spese per personale + Rimborso mutui) / Popolazione)	137	136	137
Rigidità per indebitamento (Rimborso prestiti / E. correnti) x 100	3	3	3
Risultato di Amministrazione	684.884	918.830	951.063
Patto di stabilità (competenza mista) - Saldo complessivo	384.000	-243.000	22.000
Patto di stabilità (competenza mista) - Saldo obiettivo	310.000	392.000	-5.000
Patto di stabilità (competenza mista) - Scostamento dal saldo obiettivo	74.000	-635.000	27.000

INDICATORI ECONOMICO – FINANZIARI			
DESCRIZIONE	2008	2009	2010
Totale accertamenti di competenza	6.842.140	6.292.442	7.325.324
Totale impegni di competenza	7.074.170	6.459.549	7.329.129
SALDO GESTIONE COMPETENZA	-232.030	-167.107	-3.805
Maggiori residui attivi riaccertati (+)	0	0	0
Minori residui attivi riaccertati (-)	556.618	110.882	36.704
Minori residui passivi riaccertati (+)	1.197.487	232.354	52.105
SALDO GESTIONE RESIDUI	640.869	121.472	15.401
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI APPLICATO	259.500	296.000	142.905
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO	316.055	688.884	796.560

RIPARTIZIONE DELLA SPESA PER FUNZIONI						
DESCRIZIONE FUNZIONE	2008		2009		2010	
	valore	% su totale	valore	% su totale	valore	% su totale
GENERALE DI AMM.NE, GESTIONE E CONTROLLO	1.428.016	34,57%	1.273.869	30,99%	1.234.814	30,52%
POLIZIA LOCALE	247.157	5,98%	258.757	6,30%	257.017	6,35%
ISTRUZIONE PUBBLICA	361.744	8,76%	424.762	10,33%	398.859	9,86%
CULTURA E BENI CULTURALI	116.490	2,82%	94.127	2,29%	75.587	1,87%
SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	42.754	1,03%	46.796	1,14%	38.371	0,95%
SETTORE TURISTICO	6.889	0,17%	3.000	0,07%	2.000	0,05%
VIABILITA' E TRASPORTI	402.537	9,74%	274.143	6,67%	251.775	6,22%
GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE	1.092.818	26,45%	1.200.080	29,20%	1.206.692	29,83%
SETTORE SOCIALE	406.976	9,85%	389.360	9,47%	431.199	10,66%
SVILUPPO ECONOMICO	25.617	0,62%	145.106	3,53%	149.023	3,68%
SERVIZI PRODUTTIVI	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%

## **Il mandato istituzionale del Comune.**

Trattasi di un Ente a fini generali, competente a provvedere agli interessi della popolazione stanziata sul proprio territorio. Il Comune, pertanto, rappresenta la comunità di riferimento, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.

## **La missione comunale - L'albero della performance**

La missione comunale - nel quadro del mandato istituzionale - viene posta in essere tramite un disegno strategico complessivo e coerente che attua le finalità di Giunta attraverso il conseguimento degli obiettivi gestionali. In tale processo è necessario prevedere una componente di comunicazione - non solo esterna ma anche interna - e una sintesi sinergica - per ampiezza e profondità - a favore della prevista dimensione della performance.

L'organigramma del Comune è concepito per Servizi cui sono demandati dalla Giunta "blocchi" omogenei di finalità da conseguire attraverso un dato numero di obiettivi gestionali. Perciò ciascuna area strategica coincide, dal punto di vista gestionale, con i rispettivi Servizi che, dal punto di vista finanziario, hanno anche funzione di Centri di responsabilità.

Viene seguita la mappa logica definita "albero della performance", che rappresenta il legame, fra il mandato istituzionale, la missione, le finalità di Giunta, le aree strategiche, gli obiettivi strategici e tutti gli altri obiettivi gestionali. Gli outcome delle rispettive aree strategiche / servizi sono riportati nell'Allegato A relativo agli obiettivi.

Il Comune - ai sensi dell'art. 3, comma 2, del Decreto Brunetta - è tenuto a misurare ed a valutare la performance, con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, ai settori in cui si articola e ai singoli dipendenti, con riferimento ai seguenti macroambiti:

- il grado di attuazione della strategia (con indicatori di efficienza e di efficacia);
- il portafoglio delle attività e dei servizi (con indicatori di efficienza, efficacia, qualità, output).

Dal punto di vista strettamente applicativo la misurazione della performance organizzativa dell'ente condurrà a valutare:

- il grado di raggiungimento degli obiettivi di sistema riconducibili agli indirizzi strategici espressi dagli organi politici;
- il livello di miglioramento delle caratteristiche organizzative e strutturali, dei metodi di lavoro e delle professionalità espresse all'interno dell'ente, finalizzato all'aumento della qualità dei servizi che il Comune eroga ai suoi cittadini.

## Sezione IV

### L'analisi del contesto

#### Contesto esterno

Il Comune di Cutrofiano ha in essere rapporti, protocolli d'intesa e convenzioni con altri enti e istituzioni al fine di migliorare i servizi offerti alla collettività ed ottenere finanziamenti, soprattutto di derivazione comunitaria, necessari per realizzare gli investimenti programmati e in dettaglio:

- Unione dei Comuni della Grecia Salentina;
- Consorzio ATO LE/2 per la gestione del servizio di igiene ambientale;
- Consorzio obbligatorio "Autorità d'Ambito per la gestione del Servizio Idrico Integrato della Regione Puglia (ATO Puglia);
- Piano Strategico di Area Vasta;
- Gal Isola Salento- Società Consortile mista;
- Ambito Sociale di Zona di Galatina;
- CUIS (Consorzio Universitario Interprovinciale Salentino);
- Associazione Intercomunale "Città dei Presepi";
- Fondazione Apulia Film Commission;

#### Contesto interno

Si descrivono nel seguito le principali attività svolte dalle aree organizzative in cui è suddiviso l'ente.

**Il Settore Amministrativo** si occupa di attività eterogenee e trasversali, che coinvolgono processi di supporto agli organi istituzionali, agli uffici del Comune e che, per taluni servizi, rappresentano un punto di riferimento importante per la cittadinanza.

In particolare garantisce il corretto funzionamento delle seguenti funzioni:

- strumentali di staff degli organi istituzionali, tramite l'area segreteria ed affari generali, svolgendo attività di supporto agli uffici e verificando l'iter degli atti adottati; garantendo l'attività contrattuale dell'ente; curando la gestione giuridica del rapporto di lavoro del personale dipendente; assicurando l'accesso ai servizi dell'ente garantendo le relazioni con il pubblico;

- istituzionali demografiche gestendo i servizi di anagrafe e toponomastica, i servizi elettorali, dello stato civile e di leva militare;

- operative in ambito socio-culturale garantendo la promozione culturale, sportiva e ricreativa, la gestione della biblioteca comunale e del museo della ceramica; garantendo il corretto funzionamento della scuola dell'infanzia comunale; erogando servizi di supporto scolastico per l'integrazione di studenti in difficoltà socio-culturali; organizzando attività sportive per le scuole e progetti didattici di varia natura; erogando servizi di refezione e trasporto scolastico; gestendo l'erogazione di contributi, sussidi ed ausili finanziari vari; organizzando sportelli che forniscono servizi informativi e di consulenza in ambito lavorativo, scolastico e giuridico;

**Il Settore Ragioneria** promuove lo sviluppo di attività di programmazione all'interno dell'ente, garantendo il supporto e la regia nella predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria e dei documenti di valutazione a consuntivo.

In tale ambito sono stati individuati due uffici principali (contabile e personale) per garantire i seguenti servizi: verifica a garanzia della regolarità dei procedimenti contabili; tenuta delle rilevazioni contabili nelle diverse fasi con gestione degli adempimenti connessi - compresi i rapporti con la Tesoreria; gestione dei procedimenti di entrata e spesa in termini di efficienza; promozione dello sviluppo di attività di controllo all'interno dell'ente; rispetto degli adempimenti



connessi alla corresponsione del trattamento economico ai dipendenti, alle procedure contabili ed alla gestione dei rapporti con gli enti previdenziali; attività di economato.

**Il Settore Entrate** - ufficio tributi- che effettua tutti gli adempimenti connessi con l'applicazione delle tasse e tributi comunali, attraverso le fasi di reperimento dei soggetti, di accertamento dell'imponibile, di definizione della liquidazione dei tributi e di formazione dei ruoli coattivi. Provvede alla predisposizione degli atti relativi a sgravi e rimborsi di quote inesigibili o indebite, cura il contenzioso tributario. Gestisce il costante aggiornamento e potenziamento della banca dati esistente tramite l'incrocio con le altre banche dati disponibili (anagrafe comunale, Agenzia del Territorio, Agenzia delle Entrate ecc.).

**Il Settore vigilanza** promuove interventi mirati per la tutela ed il ripristino dell'ordine e della sicurezza pubblica, con iniziative atte a favorire la vivibilità del territorio e la qualità della vita, coniugando prevenzione, mediazione dei conflitti, controllo e repressione.

Nello specifico, la polizia locale assolve funzioni proprie di polizia amministrativa, giudiziaria, edilizia, pertanto, deve garantire i servizi riguardanti: il controllo del territorio per lo svolgimento dell'attività di prevenzione e repressione di violazioni alle leggi vigenti; il funzionamento dell'ufficio commercio su aree pubbliche e licenze di pubblica sicurezza, per assicurare il regolare rilascio delle autorizzazioni o licenze; i servizi di polizia stradale inerenti alla prevenzione e l'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale; la rilevazione degli incidenti stradali e la predisposizione dei servizi volti a regolare il traffico.

**Il Settore tecnico** si occupa di un insieme eterogeneo di attività in materia di lavori pubblici, territorio e ambiente, urbanistica, patrimonio e altro:

- lavori pubblici - promuove attività di realizzazione di opere di nuova costruzione; gestisce i lavori pubblici previsti nel programma approvato dall'organo politico, realizza lavori di manutenzione straordinaria, finalizzati alla conservazione degli immobili comunali e al miglioramento delle condizioni di sicurezza; realizza lavori di riqualificazione urbana, finalizzati al miglioramento della qualità degli spazi cittadini; monitora costantemente la gestione delle reti dei pubblici servizi;

- territorio e ambiente - si occupa delle attività inerenti il servizio di igiene ambientale, raccolta e smaltimento rifiuti, bonifiche, programmazione e gestione del verde pubblico, verifica interventi sul verde privato, sostenibilità ambientale, controllo inquinamento acustico - elettromagnetico - atmosferico, controllo attività estrattiva;

- urbanistica - attua le politiche di programmazione e governo del territorio, cura l'analisi e la fattibilità di atti di pianificazione urbanistica, assolve alle funzioni di ufficio di piano per la redazione del PUG e altro.

**Il Settore edilizia e attività produttive** grazie ai suoi uffici garantisce i servizi di:

- edilizia - cura i procedimenti di ricezione e istruttoria per il rilascio dei permessi a costruire, delle DIA, Collabora con l'ufficio di P.M. per il controllo del territorio in ordine a eventuali difformità edilizie ed inconvenienti, adotta i conseguenti provvedimenti sanzionatori e segue la gestione dell'eventuale contenzioso;

- SUAP, sportello unico per le attività produttive, è il front-office al servizio del cittadino per la presentazione di progetti per la localizzazione di impianti produttivi di beni e servizi, la loro realizzazione, ristrutturazione e/o ampliamento, riconversione dell'attività produttiva con il compito di agevolare l'inserimento di nuovi insediamenti sul territorio;

- sviluppo delle attività economiche - garantendo la gestione amministrativa delle attività commerciali, agricole, artigianali e turistiche del territorio comunale.

- servizi cimiteriali - gestisce l'assegnazioni di loculi, operazioni relative alle estumulazioni ed inumazioni attraverso ditta specializzata, operazioni cimiteriali giornaliere, custodia e manutenzione ordinaria del cimitero comunale.

I dipendenti in servizio al 31.12.2010 erano così suddivisi all'interno dei diversi settori:

- Settore amministrativo:
  - Categoria B: dipendenti n. 2
  - Categoria C: dipendenti n. 6
  - Categoria D: dipendenti n. 3
  - Responsabile: Leuzzi Giovanni - Cat. D
  
- Settore Ragioneria:
  - Categoria B: dipendenti n. 1
  - Categoria C: dipendenti n. 1
  - Responsabile: Ligori Lorenzo - Cat. D
  
- Settore Entrate:
  - Categoria C: dipendenti n. 3 di cui n. 1 a tempo determinato
  - Responsabile: Gentile Roberto - Cat. D
  
- Settore Vigilanza:
  - Categoria C: dipendenti n. 6
  - Responsabile: Cat. D posto vacante
  
- Settore Tecnico:
  - Categoria C: dipendenti n. 3
  - Responsabile: Russo Gianluigi - Cat. D
  
- Settore Edilizia e Attività Produttive:
  - Categoria C: dipendenti n. 2
  - Responsabile: Campa Ferruccio - Cat. D.

## **Sezione V**

### **Piano degli obiettivi**

#### **Gli obiettivi strategici e gli obiettivi gestionali**

Nel Comune di Cutrofiano gli obiettivi da assegnare al personale sono articolati in obiettivi strategici e di miglioramento assegnati al personale responsabile di area, che si riferiscono a piani e progetti di particolare rilevanza individuati sulla base delle priorità dell'Amministrazione, ed obiettivi di gestione (che possono anche essere di gruppo) assegnati anche al personale dipendente e che si riferiscono a piani e programmi relativi alla gestione ordinaria.

Gli obiettivi strategici e di miglioramento sono definiti in coerenza con le priorità individuate dall'Amministrazione e costituiscono obiettivi relativi al ciclo annuale/pluriennale di bilancio ed alle risorse assegnate ai centri di responsabilità amministrativa.

Gli obiettivi di gestione riguardano invece l'ordinaria attività dell'Amministrazione ed hanno per lo più carattere stabile nel tempo (ad es. elaborazione di documentazione, trattazione della corrispondenza con le sedi, attività degli uffici, gestione del personale, ecc...).

La fase di definizione degli obiettivi richiede il coinvolgimento e l'attiva partecipazione sia dell'esecutivo, a cui spetta il potere di indirizzo politico e programmatico, sia della struttura tecnica del Comune a cui compete la gestione degli obiettivi pianificati.

La fase di proposta degli obiettivi nasce dal raccordo costante tra le due parti nel senso che al diritto dovere di proposta, posto in capo ai funzionari, corrisponde la titolarità del potere di indirizzo e di approvazione posto in capo all'esecutivo.

L'art. 9 del Decreto Brunetta, dice espressamente che la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e' collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Rinviando più dettagliatamente a quanto sarà specificato nel sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, si riportano di seguito gli obiettivi strategici dell'Amministrazione da sviluppare nel prossimo triennio e che verranno approfonditi a partire dal 2012, mentre nell'allegato A vengono indicati gli obiettivi individuali del personale dirigente individuati per la parte finale del 2011.

#### Struttura Amministrativa e Personale

Nel corso di questi ultimi anni il rapporto fra Cittadini e Comune è notevolmente cambiato, richiedendo a quest'ultimo l'adozione di misure e processi improntati ai principi dell'economicità, trasparenza e semplificazione delle procedure.

E' intenzione della Giunta puntare sulla strada del rinnovamento dell'apparato comunale,utilizzando nel modo migliore le risorse umane, tecniche e finanziarie a disposizione ed orientando i servizi in senso qualitativo.

Per questo motivo è stato previsto di:

- assumere la partecipazione e la soddisfazione dei cittadini come priorità operativa del Comune, riconoscendo la centralità del ruolo del cittadino, garantendogli standard adeguati di risposta, servizi efficienti e di qualità;
- inserire e trasformare, con gradualità, l'Ufficio Relazioni col Pubblico in uno strumento polifunzionale sempre più a disposizione del cittadino, un vero e proprio "front Office" comunale per quanto riguarda l'informazione generale;
- migliorare ulteriormente il servizio informatico, al fine di rendere il sistema più efficiente;
- potenziare gli strumenti per la formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione del personale.

### Bilancio, Programmazione e Controllo

Il Bilancio e la Programmazione sono strumenti importanti per gestire quanto già esiste e per programmare il futuro del Comune. Il nostro orientamento sarà quello di gestire la Cosa Pubblica con la massima trasparenza e chiarezza, rendendo i cittadini partecipi delle scelte effettuate ed informandoli regolarmente sullo stato di attuazione dei singoli programmi.

In particolare è stato previsto di:

- continuare con il monitoraggio costante ed accurato delle spese, verificando l'introduzione di nuovi indicatori di gestione, utilizzando lo strumento del controllo di gestione che permette di valutare, in qualsiasi momento, i risultati raggiunti e di verificare l'effettivo contenimento dei costi, permettendo l'eliminazione degli sprechi ed offrendo così la possibilità di assumere, per tempo, adeguate azioni correttive;
- per quanto possibile, data l'evoluzione normativa e sulla base delle condizioni finanziarie complessive, perseguire l'obiettivo del contenimento della pressione tributaria; qualora ciò non dovesse essere possibile, in alcuni esercizi, fare in modo che i cittadini di Cutrofiano possano ottenere una risposta adeguata agli sforzi fatti i termini di servizi ottenuti e di qualità delle prestazioni;
- intensificare la lotta per il recupero dell'evasione fiscale, anche ai fini dell'equità impositiva;
- proseguire nella politica di sostegno al reddito a favore di lavoratori colpiti dalla crisi finanziaria;
- favorire lo studio di modalità innovative per il reperimento delle risorse da destinarsi alla realizzazione di investimenti strategici;
- proseguire le azioni di ricerca di finanziamenti regionali, statali ed europei per progetti da svilupparsi anche attraverso forme di collaborazione con altri Enti (Gal, Grecia Salentina, .....);
- assicurare la presentazione e la discussione pubblica del Bilancio e l'accessibilità dei documenti economico-finanziari;
- valutare l'eventuale adozione di un PEG come strumento di supporto di pianificazione del bilancio;
- integrare la relazione previsionale e programmatica al bilancio;
- verificare l'ipotesi di adottare strumenti alternativi di gestione di alcuni servizi, così da garantirne un controllo più diretto ed un maggior equilibrio nel rapporto costi/benefici.

### Servizi Sociali

Oltre al mantenimento e al miglioramento dei servizi esistenti, se ne svilupperanno di ulteriori. In particolare si è previsto di:

- realizzare aree verdi pubbliche gestite da privati sul territorio cittadino da dare in gestione ai cittadini in pensione e/o a tutti coloro che ne facciano richiesta per consentire loro, anche, di svolgere un'attività fisica all'aperto e presidiare con la loro presenza il territorio cittadino;
- realizzare insieme alle associazioni incontri di formazione, momenti di approfondimento culturale e svago al fine di migliorare la qualità della vita delle persone coinvolte;

- creare una Carta famiglia, di concerto con associazioni e commercianti locali, per acquisti convenzionati di beni e servizi, prevedendo un sostegno da parte del Comune per famiglie in difficoltà economiche;
- costituire, insieme a scuole e associazioni, degli Spazi famiglia, in cui promuovere corsi su temi di carattere sociale e assistenziale e momenti di incontro e tempo libero.

## Scuola

Il ruolo della scuola è fondamentale per la formazione di una nuova coscienza civica e per la rinascita culturale e sociale. Dall'educazione dipende il progredire umano e civile di ogni società, per questo il nostro impegno sarà volto a valorizzare il capitale umano presente sul nostro territorio, sostenendo e sviluppando il ruolo educativo e formativo delle scuole, assicurando loro il nostro appoggio per garantire a tutti i ragazzi il diritto allo studio ed alla cultura.

La nostra attenzione sarà rivolta in modo particolare a:

- continuare a sostenere i progetti del Piano di Offerta Formativo redatto dalle singole scuole;
- partecipare direttamente all'organizzazione di particolari attività e contribuire alla loro realizzazione;
- sostenere ulteriormente le iniziative scolastiche tese a promuovere la collaborazione tra il mondo della scuola e quello del lavoro;
- organizzare incontri con tutte le parti interessate del mondo della scuola per ascoltarne le esigenze e gli obiettivi;
- sostenere i progetti delle singole scuole e lanciarne annualmente un'idea su un tema specifico, invitando i vari istituti a realizzarla entro il termine dell'anno scolastico;
- mantenere i servizi assistenziali ed educativi per minori disabili e per l'integrazione dei minori extracomunitari, e i servizi di supporto alla scuola quali mensa, trasporto scolastico, pre e post-scuola in una logica di attenzione ai bisogni e alle risorse disponibili;
- tenere sotto controllo la fruizione degli edifici scolastici di pertinenza comunale, monitorando costantemente il fabbisogno di spazi in relazione alle esigenze delle nuove famiglie che si stanno insediando sul nostro comune, così da poter intervenire con tempestività;

## Cultura

Il programma che si intende ha per obiettivo la crescita culturale e sociale del paese e punta sulla partecipazione dei cittadini, componente essenziale per la sua riuscita.

Il nostro programma si prefigge di:

- promuovere una politica di socializzazione, favorendo occasioni di incontro e di crescita culturale e sociale;
- valorizzare i giovani con l'obiettivo di soddisfare i loro bisogni, attraverso la fruizione delle strutture comunali come laboratorio per fare musica, teatro o per poter esprimere le proprie capacità artistiche;
- creare spazi di lettura e/o di gioco per i bambini, incoraggiando la loro partecipazione attiva con letture pubbliche, con l'aiuto di gruppi e/o associazioni in grado di creare momenti di aggregazione adatti alla loro età e con il coinvolgimento delle scuole;
- sostenere ed organizzare rappresentazioni teatrali per adulti e per bambini;
- sostenere manifestazioni letterarie quali incontri con gli autori, serate a tema, concorsi per prosa e/o poesia, gruppi di lettura;
- sostenere l'organizzazione di corsi per il tempo libero e di lingue straniere;
- continuare con le manifestazioni ormai consolidate e stimolare la nascita di nuovi eventi;

- sostenere i gruppi musicali presenti sul territorio, valorizzandone le potenzialità ed offrendo loro maggiori possibilità di espressione e di collaborazione;
- continuare con l'organizzazione di eventi musicali di qualità, che risvegliano ed accrescano il gusto per tutti i generi di musica;
- incentivare le iniziative volte al mantenimento delle tradizioni del paese, a favorire momenti di aggregazione popolare in occasione di ricorrenze locali;
- proseguire nell'organizzazione di mostre artistiche, dedicate a temi particolari e realizzate da artisti cutrofianesi;
- favorire la collaborazione con le comunità religiose e le associazioni del territorio sostenendone le iniziative;
- sostenere la consulta delle associazioni, favorendone un maggior coinvolgimento nell'organizzazione di eventi specifici;
- promuovere la nascita di nuovi gruppi;

### Sport

- coinvolgere sempre più associazioni e società sportive nella gestione delle strutture e nella organizzazione delle manifestazioni;
- sostenere le attività sportive di Cutrofiano con finanziamenti diretti e indiretti, con particolare attenzione alle società e alle associazioni, che promuovono corsi di avviamento allo sport per i più piccoli e di ginnastica dolce e fitness per gli anziani;
- organizzare eventi e manifestazioni interscolastiche e sportive, sia di carattere cittadino che sovra comunale, lavorando perché a Cutrofiano lo sport si affermi come momento centrale della vita sociale cittadina;
- sostenere le società e le associazioni sportive che promuovono lo sport per le persone disabili.

### Industria, Commercio, Artigianato ed Agricoltura

Si prevede:

- la possibilità di prendere in considerazione una diversa organizzazione degli orari, della promozione e delle modalità di vendita;
- la riqualifica del centro storico, per evitare la chiusura dei piccoli negozi e delle attività ricreative, che assolvono un importante ruolo sociale per tutta la collettività e, possibilmente, per dare impulso all'apertura di nuovi locali commerciali;
- ulteriori investimenti per gli uffici comunali (SUAP), affinché siano sempre più in grado di agevolare i percorsi burocratico-amministrativi per il mondo artigianale, industriale e commerciale;
- una politica a favore dello sviluppo delle imprese artigianali, industriali e commerciali sul territorio cittadino;
- il coinvolgimento delle associazioni di categoria in un costante dialogo per acquisire e sviluppare idee e proposte.

### Lavori Pubblici

In considerazione della crisi conclamata e dei tagli sempre più rilevanti dei trasferimenti dello Stato, occorrerà fare ricorso al contributo di capitali privati e nel contempo predisporre interventi strutturali, per ridurre i costi di gestione del pubblico patrimonio.

Si rinvia al seguente riepilogo del programma OO.PP. 2011/2013

**PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2011/2013**

N. Progr	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	STIMA DEI COSTI DEL PROGRAMMA				Cessione immobili	Apporto di capitale privato	
		Primo Anno	Secondo Anno	Terzo Anno	Totale	S/N	Importo	Tipologia
1	PO FESR 2007-2013_ASSE VI_LINEA DI INTERVENTO 6.2_AZIONE 6.2.1_infrastrutture di supporto degli insediamenti produttivi	2.966.542			2.966.542	N	0	
2	ASSE IV Leader PSR 2007-2013_misura 313_Azione 2_recupero funzionale del Palazzo Ducale Filomarini per l'insediamento di un Centro di informazione ed accoglienza turistica	240.000			240.000	N	0	
3	Restauro Palazzo Ducale Filomarini		200.000		200.000	N	0	
4	Adeguamento aree mercatali da destinare a Farmer Market	500.000			500.000	N	0	
5	Centro polivalente per i giovani con annesso centro ascolto in via Filippo Gorgoni	401.000	299.000		700.000	N	0	
6	Completamento impianto sportivo	210.000			210.000	N	90.000	02
7	PIRP - II Lotto		1.200.000		1.200.000	N	0	
8	Completamento Via Livorno	100.000			100.000	N	0	
9	POIn 2007-2013_Linea di attività 2.2_miglioramento ed efficientamento energetico ala Palazzo Ducale via Bovio	730.000			730.000	N	0	
<b>TOTALE</b>		<b>5.147.542</b>	<b>1.699.000</b>	<b>-</b>	<b>6.846.542</b>		<b>90.000</b>	

## Urbanistica

L'obiettivo macro è la formazione ed approvazione del Piano Urbanistico Generale.

Considerando che questo sarà il nuovo strumento urbanistico che coordinerà la pianificazione territoriale del comune di Cutrofiano, è di fondamentale importanza proporre, obiettivi sostenibili sia da un punto di vista socio-economico che ambientale.

A tal proposito, oltre alle commissioni consiliari e ovviamente al Consiglio Comunale, anche il coinvolgimento della cittadinanza sulle scelte di piano risulta essere rilevante.

Attraverso ulteriori assemblee pubbliche infatti, verranno illustrati e discussi i vari studi effettuati per l'individuazione sul territorio delle criticità e opportunità, al fine di avviare un dialogo che sarà propositivo nelle scelte degli obiettivi di piano.

Tra le opportunità invece non vanno trascurate le potenzialità che il recupero delle aree dismesse e le cave possono offrire proprio per la collocazione che occupano all'interno del territorio comunale.

In questo caso possono essere predisposti interventi che soddisfino dei fabbisogni territoriali o necessità collettive, affinché vengano reintegrate nel contesto comunale, anche con un ruolo differente rispetto alla loro primaria origine.

Ci si adopererà per favorire l'insediamento di attività industriale e artigianali snellendo le procedure autorizzative e soprattutto con scadenze certe.

Sarà introdotta una significativa priorità per gli interventi che garantiscono risparmi energetici e che utilizzano tecnologie costruttive rispettose dell'ambiente, nell'ambito del nuovo regolamento edilizio. Saranno regolamentati gli investimenti riguardanti gli impianti fotovoltaici ed eolici nel pieno rispetto della normativa di riferimento.

## Polizia Locale

Il programma della Polizia Locale prevede:

- potenziamento della Vigilanza Locale in modo tale che, nel corso delle attività di verifica, si richieda l'esibizione dei documenti d'identità e, per gli stranieri, del regolare permesso di soggiorno;
- potenziare la sicurezza stradale attivando tutti i meccanismi per ridurre gli incidenti stradali (rotatorie, passaggi pedonali, segnalazioni luminose, bande sonore, dossi, ecc.);
- potenziare il servizio di pattugliamento finalizzato al miglioramento della sicurezza della circolazione stradale;
- regolarizzazione dei passi carrai;
- riorganizzazione e riordino dei mercati e delle fiere;
- assicurare la presenza della polizia locale in maniera costante nelle strade del Comune.



## ALLEGATO A

### Obiettivi assegnati per il 2011

DIREZIONI SETTORI - CENTRI DI COMPETENZA	OBIETTIVI STRATEGICI DI PROGETTO
Amministrativo - Affari Generali	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Revisione regolamento mobilità esterna</li><li>2. Mantenimento standard servizi</li><li>3. Procedure per la gestione del contenzioso</li><li>4. Aggiornamento sito internet</li><li>5. Aggiornamento dati piano della performance</li></ol>
Ragioneria	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aggiornamento del regolamento di contabilità</li><li>2. Bando di gara servizio di tesoreria</li><li>3. Controllo attività di spesa dei settori</li><li>4. Standard qualitativi del bilancio</li></ol>
Tributi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Recupero evasione Ici e Tarsu</li><li>2. Regolamento consiglio tributario</li><li>3. Riscossione diretta Tarsu 2012</li><li>4. Aggiornamento variazioni di residenza</li></ol>
Ufficio Tecnico	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Attivazione tavoli tecnici per PUG</li><li>2. Attivazione ecocentro</li><li>3. Ricognizione immobili</li><li>4. Appalto lavori previsti nella programmazione delle opere pubbliche per il 2011</li></ol>
Edilizia ed attività produttive	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Indicatori per pianificazione della gestione e sviluppo del cimitero</li><li>2. Decreto di assegnazione lotti PEP e PIP</li><li>3. Verifica agibilità ecocentro</li><li>4. Attivazione scrivania virtuale</li><li>5. Ricognizione terreni gravati da usi civici, enfiteusi, censi e livelli</li><li>6. Controllo ICI</li><li>7. Mantenimento standard servizi</li></ol>
Vigilanza	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Riorganizzazione dell'attività</li><li>2. Delegazione Via Bovio</li><li>3. Rettifica spese di notifica per violazioni cds</li><li>4. Convenzione gestione aree post incidenti</li><li>5. Progetto PON per videosorveglianza</li></ol>